

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лавров А.Ю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.Б.10. Психология управления

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.03.01 – Экономика

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Профиль – Экономика предприятий и организаций (для набора 2014)

Форма обучения очная

## 1. Организационно-методический раздел

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

– сформировать у студентов устойчивые знания психологических основ управления, системы межпредметных связей, что позволит корректно использовать психологические факторы управления в профессиональной практике.

Задачи изучения дисциплины:

сформировать знания психолого-управленческого диапазона, обеспечивающих системный анализ управленческой деятельности;

- сориентировать специалиста в сфере социально-психологических основ управления и закономерностей ее эффективной организации;
- сформировать специальные психологические знания в сфере управленческого общения, взаимодействия и ситуативного анализа;
- развить необходимый уровень практических умений использования психологических знаний.

### 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по всем курсами и дисциплинами профессиональной подготовки, охватывая область междисциплинарных научных направлений в экономике, философии, правоведении, культуры речи, социологии труда в объеме программы высшей школы. Дисциплина входит в блок курсов базовой части профессионального цикла программы подготовки бакалавров. В профессиональной подготовке выпускников изучение дисциплины способствует формированию психологической культуры в сфере деятельности будущего специалиста; самостоятельному нахождению оптимальных путей работы в группе и преодолению трудностей в межличностных отношениях; в подготовке студента к овладению профессией руководителя. Курс «Психология управления» формирует у студентов профессиональные знания и навыки овладения основной терминологией дисциплины, систематизирует теоретические и методологические подходы к процессу управления, развивает системное видение управления человеком в организации.

### 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

#### Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	
	4 семестр	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36
лекционные (ЛК)	18	18
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	18	18
лабораторные (ЛР)	0	0

Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

## 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) психологические характеристики личности и их влияние на коммуникативный процесс.</li> <li>2) поведение и взаимодействия людей в организации</li> <li>3) основы психологии личности, структуру, потенциал;</li> </ol>
	<p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) теоретические основы психологии управленческой деятельности; влияние социальных, этнических, конфессиональных и культурных факторов на поведение человека в группе;</li> <li>2) основные закономерности поведения и взаимодействия субъектов и объектов управления: личности, группы, организации</li> </ol>
	<p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) объективные и субъективные, управляемые и неуправляемые факторы, определяющие характер и результаты такого взаимодействия;</li> <li>2) психологические критерии эффективного взаимодействия;</li> <li>3) современные теории развития личности, развития потенциала личности и ее самоорганизации;</li> </ol>

Уметь	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч, деловых совещаний;</li> <li>2) учитывать социокультурные особенности членов группы и использовать эту информацию для более эффективного</li> </ol>
	<p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) активно применять на практике специальные психологические знания в сфере управленческого общения, взаимодействия и ситуативного анализа</li> <li>2) проводить элементарную диагностику, психосоциотипизацию, саморефлексию.</li> </ol>
	<p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) использовать в своей профессиональной деятельности психологические аспекты управленческих технологий (прогнозировать сильные и слабые стороны сотрудников, выявлять оптимальные зоны профессиональной самореализации);</li> <li>2) видеть перспективы личностного развития сотрудников,</li> <li>3) реализовывать индивидуальные программы саморазвития</li> </ol>
Владеть	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) навыками построения среднесрочных прогнозов развития СПК и организационной культуры коллектива;</li> <li>2) методами организации взаимодействия и профессионального</li> </ol>
	<p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) способами определения психосоциотипов сотрудников;</li> <li>2) навыками составления профилей совместимости сотрудников и определения уровней их влияния на эффективность производственной деятельности;</li> </ol>
	<p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) методами организации взаимодействия и профессионального общения;</li> <li>2) современными навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций;</li> <li>3) приёмами организации командной работы с учетом социокультурных факторов и индивидуального и группового потенциала.</li> <li>4) методами построения и реализации индивидуальных планов развития, формирования лидерских качеств как средства целенаправленного развития личности руководителя и управляемого коллектива.</li> </ol>

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Введение в психологию управления	8	2	2	-	4
	2	Индивидуально-типологические свойства личности	8	2	2	-	4
2	3	Личность руководителя	10	4	2	-	4
	4	Личность исполнителя	8	2	2	-	4
3	5	Потенциал сотрудников	8	2	2	-	4
	6	Психология взаимодействия в коллективе. Групповые феномены	10	2	2	-	6
4	7	Организационная культура	10	2	4	-	4
	8	Психология коммуникации	8	2	2	-	4
Итого			70	18	18	0	34

### 3.2. Лекционные занятия

#### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Сущность психологии управления. Предмет, цели, задачи, проблемы психологии управления. Связь с другими науками.
	2	Личность. Структура. Устойчивость и изменчивость. Типология личности.
2	3	Личность руководителя: деловые, мировоззренческие, морально-этические, эмоционально-волевые компоненты. Типы руководителей. Поведенческие модели.
	4	Личность подчиненного. Типология. Психологические аспекты взаимодействия с подчиненным. Социальный статус подчиненного. Самооценка. Модели поведения подчиненного. Проблемные поля.
3	5	Потенциал работников в организации. Сущность, структура, динамика. Характеристики

	6	Психология взаимодействия в коллективе: модели коллектива. Феномены группового поведения, психологии, системы ценностей.
4	7	Организационная культура как феномен: уровни, структура, элементы, факторы, типы, объективное и субъективное в ОК.
	8	Коммуникативный потенциал сотрудников. Коммуникативные способности. Методология исследования коммуникативных компетенций.

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

#### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Методологические основы психологии управления. Законы управления. Функции и методы управления и руководства: общие и специальные.
	2	Психосоциотипы личности. Практические упражнения «Знаете ли Вы себя», Методика «Самооценка структуры темперамента». Тестирование.
2	3	Стили управления. Структура стиля. Типология. Власть: источники, формы и типы власти. Лидерство как феномен: факторы, элементы личности лидера, специфика поведения лидера. Формальное и неформальное управление и лидерство.
	4	Личность подчиненного. Самоанализ доминант характера. Методики исследования сильных и слабых сторон личности
3	5	Творческий потенциал человека. Методология исследования творческих способностей. Развитие потенциала. Целеполагание и развитие способностей
	6	Социально-психологический климат коллектива: типы, факторы формирования, элементы, методики исследования. Моббинг. Абсентеизм. Проблемы адаптации новичков.

4	7	Моделирование организационной культуры. Методика самоанализа «Уровень открытости и лояльности». Деловой этикет: речь, внешний вид, манеры. Разбор ситуаций. Поведение менеджера в конфликтной ситуации.
	8	Понятие и структура общения. Общение как обмен информацией. Общение как взаимодействие. Общение как восприятие. Управленческое общение. Модели коммуникации. Факторы эффективной коммуникации. Психология общения. Язык жестов

### 3.4. Лабораторные занятия

### 3.5. Организация самостоятельной работы

#### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Общие понятия психологии управления. Психологические закономерности управленческой деятельности	Изучение материала. Подготовка к терминологическому диктанту и тестированию
1	2	Индивидуально-типологические свойства личности	Подготовка сообщения для выступления на практическом занятии, подготовка к опросу
2	3	Стили управления, власть, влияние.	Изучение материала. Подготовка к терминологическому диктанту и анализу ситуаций
2	4	Личность подчинённого	Изучение материала. Подготовка к собеседованию, составление аналитической таблицы, написание эссе
3	5	Структура коллектива и потенциал группы	Составление конспекта для словарной работы, подготовка доклада-презентации
3	6	Конфликты и стратегии поведения в конфликтной ситуации	Подготовка к тестированию, анализу ситуации
4	7	Деловой этикет	Подготовка к собеседованию и устному опросу

4	8	Психология взаимодействия в коллективе.	Написание эссе, подготовка к тестированию и деловой игре
---	---	---	--

#### 4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	лек	Интерактивная лекция с использованием мультимедиа	2
1	2	пр	анализ ситуаций	2
2	3	пр	Диагностическое тестирование	2
2	4	лек	Эссе	2
3	5	пр	Доклады -презентации	2
3	6	лек	Интерактивная лекция с использованием	2
4	7	пр	Решение задач	2
4	8	пр	Деловая игра	4

#### 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

#### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 6.1. Основная литература

###### 6.1.1. Печатные издания

-

###### 6.1.2. Издания из ЭБС

1. Базаров, Тахир Юсупович. Психология управления персоналом: Учебник и практикум / Базаров Тахир Юсупович; Базаров Т.Ю. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 381. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02345-9: 115.48. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/C1BB0C87-7E89-47BA-A06F-D00C2F6D0B5B>
2. Зуб, Анатолий Тимофеевич. Психология управления: Учебник и практикум / Зуб Анатолий Тимофеевич; Зуб А.Т. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 372. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00185-3 : 113.84. - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>
3. Кочеткова, Александра Игоревна. Прикладная психология управления: Учебник и практикум / Кочеткова Александра Игоревна; Кочеткова А.И., Кочетков П.Н. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 437. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-7962-6 : 162.16. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/0DB9DF2E-23CB-470A-8FEF-4CE864F4A617>

4. Селезнева, Елена Владимировна. Психология управления: Учебник и практикум / Селезнева Елена Владимировна; Селезнева Е.В. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 373. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-8378-4: 140.87. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>
5. Рогов, Евгений Иванович. Психология управления персоналом : Учебник / Рогов Евгений Иванович; Рогов Е.И. - Отв. ред. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 350. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03827-9 : 132.68.- Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/292ECA44-348A-464E-8397-4A438164288B>

## **6.2. Дополнительная литература**

### **6.2.1. Печатные издания**

-

### **6.2.2. Издания из ЭБС**

1. Водопьянова, Наталия Евгеньевна. Синдром выгорания. Диагностика и профилактика : Практическое пособие / Водопьянова Наталия Евгеньевна; Водопьянова Н.Е., Старченкова Е.С. - 3-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 343. - (Профессиональная практика). - ISBN 978-5-534-03082-2 : 105.65. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/18FECDBD-EFA2-4ED7-8978-D91241B27E0B>
2. Забродин, Вадим Юрьевич. Социология и психология управления : Учебник и практикум / Забродин Вадим Юрьевич; Забродин В.Ю. - М : Издательство Юрайт, 2017. - 147. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-04392-1 : 1000.00.- Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/16791561-E80B-4387-8B76-3BFF7799C0AF>
3. Ильин, Валерий Александрович. Психология лидерства: Учебник / Ильин Валерий Александрович; Ильин В.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 311. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01559-1 : 97.46.- Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/C2E11CDE-A6E0-42C9-BC15-71F94F5D075A>
4. Лавриненко, Владимир Николаевич. Психология делового общения: Учебник и практикум / Лавриненко Владимир Николаевич; Лавриненко В.Н., Чернышова Л.И. - М : Издательство Юрайт, 2017. - 350. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00604-9 : 132.68. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9E617044-16A4-4D1B-AD8D-5100B0E67567>
5. Почебут, Людмила Георгиевна. Организационная социальная психология: Учебное пособие / Почебут Людмила Георгиевна; Почебут Л.Г., Чикер В.А. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 297. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03089-1 : 94.19. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/D19CA616-5573-44F5-831C-A9E215798CE4>

## **6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

ЭБС «БИБЛИОРОССИКА»; Договор № 53Б/223/15-6 от 26.01.2015г [www.bibliorossica.com](http://www.bibliorossica.com)  
ЭБС IPRbooks; Договор № 1196/15/223П/15-104 от 11.08.2015г. [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)  
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; Договор № 204-11/15/223/16-7 от 04.02.2016г. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

## **7. Перечень программного обеспечения**

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения: Foxit Reader, АИБС "МегаПро", ABBYY FineReader

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

672039, Забайкальский край, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а, номер 02-100.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска аудиторная маркерная, трибуна.

Материально техническое оснащение аудитории (не закрепленное за конкретной учебной аудиторией)

Комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

672039, Забайкальский край, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а, номер 02-210.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет экономической теории. Комплект специальной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая. Доска аудиторная маркерная, трибуна. Материально техническое оснащение аудитории (не закрепленное за конкретной учебной аудиторией)

- комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

672039, Забайкальский край, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а, номер 02-211.

Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности. Аудитория оснащена комплектом учебной мебели, маркерно-меловой учебной доской, кондиционер, жалюзи, 24 компьютеров оснащение с выходом в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672000, Забайкальский край, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,

Читальный зал научной библиотеки.

Аудитория для самостоятельной работы Комплект специальной учебной мебели (130 посадочных мест).

ПК – 19 шт. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672039, Забайкальский край, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а, номер 02-214.

Учебная аудитория для самостоятельной работы. Лаборатория учебная бухгалтерия. Лаборатория учебный финансовый отдел.

Комплект специальной учебной мебели. Оргтехника (принтер, сканер). Компьютерное оснащение 10 ПК с подключением к сети «Интернет» на 10 посадочных мест (в т.ч. 1 преподавательский).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672039, Забайкальский край, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а, ауд. 02-304а

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Комплект специальной учебной мебели. Технические средства обучения. Учебно-

наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации. Доступ к сети интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

При изучении дисциплины используются следующие виды образовательных технологий:

- структурно-логические технологии для поэтапной организации освоения учебного материала по принципу «от простого к сложному», «от теоретического к практическому», при интерактивных методах – «от практического к теоретическому»;

- активные (проблемные) лекции и семинары;

- тренинговые технологии (в форме деловых и имитационных игр) с использованием определенных алгоритмов учебно-познавательных действий и способов решения типовых задач при проведении аудиторных занятий и в ходе самоподготовки;

- ситуационные методы (кейс - технологии, анализ конкретных ситуаций, решение

ситуативных и производственных задач) для отработки навыков ситуационного анализа и формирования практических навыков и профессиональных компетенций.

Общие методические рекомендации по изучению дисциплины

Практика преподавания дисциплины демонстрирует тот факт, что, несмотря на доступность необходимой информации по дисциплине (наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий и печатном виде, в ЭБС, возможность получения информации из ресурсов сети интернет и т.д.), серьезные затруднения у студентов вызывают анализ, синтез, систематизация материала, а также выделение в нем принципиальных и существенных аспектов, отвечающим современным научным концепциям и подходам.

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают лекции, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации

различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем);
  - владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
  - уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
  - уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
  - владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
  - уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
  - при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
  - оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
  - при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
  - владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).
- Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на

проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Разработчик/группа разработчиков: Реутова Наталья Владимировна

**Рассмотрена на заседании кафедры  
(протокол от 01.09.2017 г. № 1)**